



ファシリテーション学習会

H24年2月 茂原市企画政策課

ファシリテーションとは

- **語源：facilitation**

容易にすること、便利にすること

- **ファシリテーション：会議進行の技術**

当事者間のコミュニケーションがうまくいくように、第三者として働きかけること

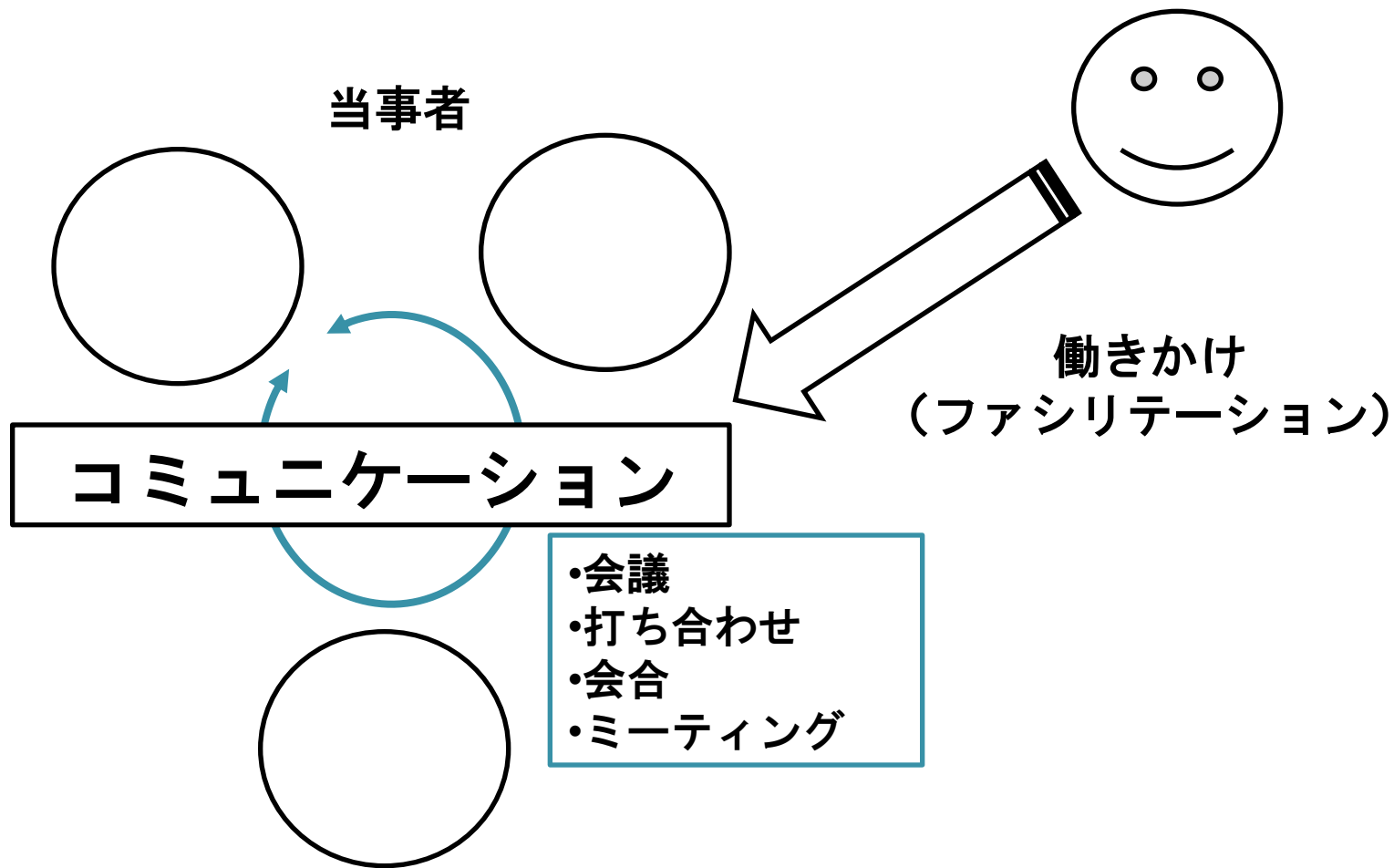
- **ファシリテーター：会議の進行役**

会議における進行役

⇔司会・議長

ファシリテーションのイメージ

ファシリテーター



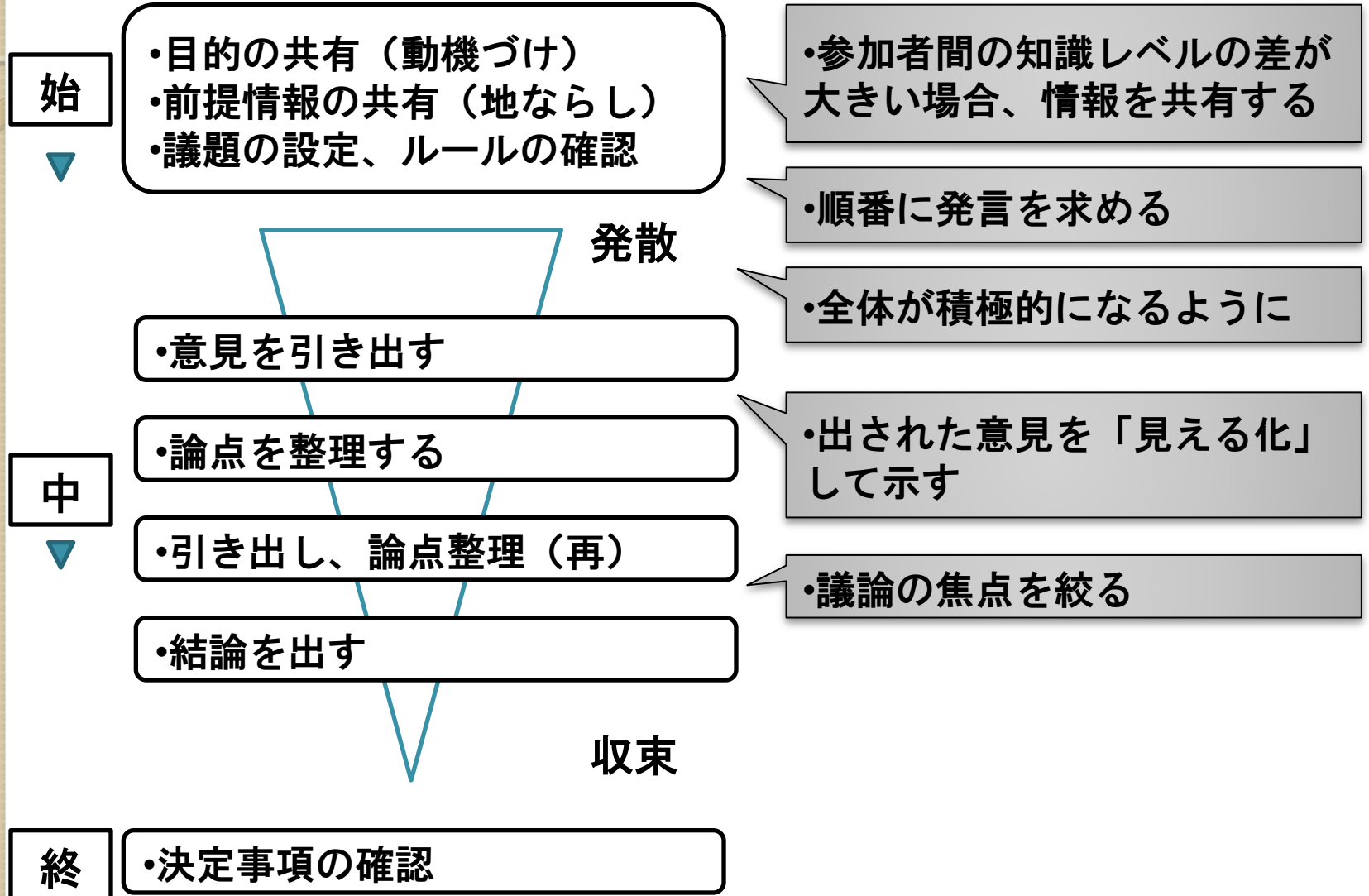
ファシリテーターにとって大事なこと

- **会議を進行する上で大事なこと**
「時間管理」「公平さ」「編集力」
- **こんなことをやっていませんか？**
 - 進行役なのに、自分ばかりしゃべっている
 - よく話す一部の人だけに、発言機会を与えている
 - 意見を反映せず、決まった結論にもっていこうとする
- **心がけるべきこと**
 - ✓ 時間を守って進行する
 - ✓ 公平に発言機会を提供する
 - ✓ 議論を踏まえて、適切に論点を絞る

会議を進行する上で困ったこと

- **会議でこんなことはありませんか？**
 - 質問の嵐
 - 結論が出ない
 - 全員で共有できない
 - 声の大きい人の意見
 - なすり合い、目標のブレ
 - 話の脱線
 - 思いが強すぎてまとまらない
 - 結論が決まっている

ファシリテーション（会議進行）の流れ



意見を引き出し、論点を整理するポイント

意見を引き出す

- 発言を求める前に準備時間【**発言準備**】
- 順番に発言、発言のない人に振る【**発言順**】
- 同じ人が長く話さないよう気を配る【**時間管理**】
- 少人数のグループに分かれて議論【**グループワーク**】
- 付せんに意見を書き出してもらおう【**付せんの活用**】

論点を整理する

- 付せんを分類して見出しを付け、矢印などで関連づける【**付せんの分類**】
- 模造紙上に発言を書きとり、キーワードなどに下線を引く【**下線を引く**】

結論を出すポイント

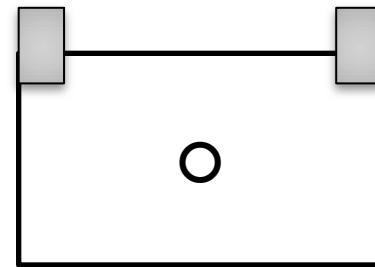
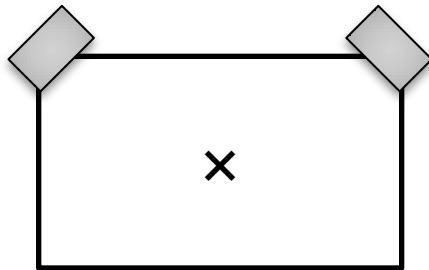
- 出てきた意見に対する参加者の反応を見ながら、合意を得られそうな結論の案を示す【案の提示】
 - × たくさん意見が出ましたが、どうしますか？
 - 皆さんの様子を拝見すると、○○でいかがですか？
- 意見が分かれる場合は、各案の支持状況を確認した上で議論する【支持状況の確認】
- 結論を出すにあたっては、理由を明らかにする【理由の明示】
- 最終的な結論は、参加者同士の関係性や団体の組織文化などを考慮して確認する【結論の確認】
 - 進行役が口頭で「よろしいですか？」→「はい」
 - 拍手
 - 挙手（多数決）

ファシリテーション7つ道具

- ① **模造紙**
アナログだが議論を「見える化」することができる
- ② **水性マーカー**
色を使い分けることで、見やすい書き取りができる
- ③ **付せん**
貼ってはがして、意見の整理に便利
- ④ **サインペン**
付せんに書く際に使用。ボールペンでは見えにくい
- ⑤ **コピー用紙**
メモ用紙など用途は多様
- ⑥ **セロテープ**
模造紙などを貼る際に使用
- ⑦ **タイマー**
会議の時間管理。キッチンタイマーが便利

模造紙の使い方

- 参加者全員に「見える化」ができる
- セロテープは斜めではなく縦に貼る

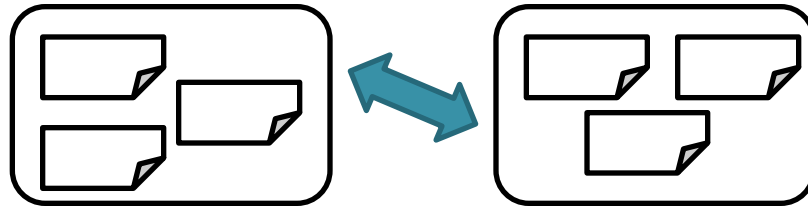


はがして
移動しやすい！

- あらかじめ複数の模造紙を貼っておき、書き終えた模造紙を横に移動させる手法（対比、参照）
- 水性マーカーを使用し、タイトル、内容、アンダーラインに違う色を用いる（多用するとうるさくなるので、3～4色程度。黄色文字は見えない）
- 結論には強い色を用いる
- 質疑を数問まとめて板書し、まとめて回答する手法（質疑応答の「見える化」）

付せんの使い方

- 付せんは貼ったりはがしたりして並べ替えることができるので、似たような意見を集めたり、反対の意見を比較したりして、全体の傾向を見ることができる



- 1枚の付せんには1つの意見や情報を書く
(複数のことを書くと上記のメリットが生かせない)
- 付せんの色を使い分けると整理がしやすい
- 天地に注意 (貼り付ける部分を上に)
- 似た意見を集約するときに、無理にまとめようとしない (一匹狼も重要)

付せんの書き方

- 付せんには、文章（主語＋述語）で書く。単語や体言止めでは書き手の意図が十分に伝わらない

〇〇が△△である

〇〇が△△である

〇〇が□□できる

〇〇が□□できない

- それぞれの付せんが最も言おうとしている箇所に下線を引き、下線部がおおむね共通するものを手掛かりに分類する
- 「〇〇が△△である」の「〇〇」（ジャンル）ではなく、「△△」（主張）で分類する

アイスブレイクとは

- **語源：ice break**

氷のような雰囲気壊すこと

- **アイスブレイク**

話し合いや研修、ワークショップなどの冒頭で、場が進むよう雰囲気づくりをすること

（重い場の雰囲気を和ませ、本題である会議を活性化するための導入部分）

アイスブレイクの種類

- **紹介系**

初対面の相手の特性を知る

- **ほぐし系**

身体の緊張をほぐす

- **さとり系**

気づきを促す

紹介系アイスブレイク (1)

- **他己紹介**

二人一組になって他人に自分を紹介してもらおう

- **「実は」自己紹介**

「実は私〇〇なんです」ちょっとした秘密に聞き耳が立つ

- **名前の足し算**

「私は〇〇です」「私は〇〇さんの隣の□□です」「私は〇〇さんの隣の□□さんの隣の△△です」と続けていく

紹介系アイスブレイク (2)

- 私ってこんな人

白紙の「いまワクワクしていること」
「いま気になっていること」などの項目が書かれた表を埋めて自己紹介する

- マイブーム

自分のマイブームを付せんに書き、グループ内で紹介し合う。グループ内で「ベスト・マイ・ブーム」を決め、グループ間で発表し合う

ほぐし系アイスブレイク

- **動作の足し算**

最初の人がある動作をする。全員でそれをまねる。次の人は最初の人のも動作新しい動作を加え、それを全員でまねる。これを繰り返していく。

- **人間地図**

全員がフロアに立ち、方角を決め、出身地や現住地などで「人間地図」を描く。思わぬ共通項が見つかることも。

さとり系アイスブレイク

- **ペーパータワー**

与えられたA4の紙だけでできるだけ高いタワーをつくることを競う。作戦時間は10～15分。挑戦は30秒～1分程度。作戦の立て方を振り返る。

- **流れ星**

紙と筆記用具で言葉（例：流れ星、竜巻等）を絵にしてもらう。受けとり方の多様性を感じる。

アイスブレイク実践(1)

- **人間地図 (15分)**

全員がフロアに立ち、方角を決め、出身地や現住地などで「人間地図」を描きます。

アイスブレイク実践(2)

- 「実は」自己紹介(15分)

「実は私〇〇なんです」ちょっとした秘密に聞き耳が立つ

ワークショップ演習

- 茂原市の魅力を伝えるプレゼンテーションを考える
 - ① グループワーク (1)
グループごとに「茂原市の魅力と思うもの・こと」を出し合う
 - ② グループワーク (2)
グループごとに「茂原市の魅力を伝えるプレゼン」を話し合う
 - ③ 全体発表

グループワーク (1) 15分

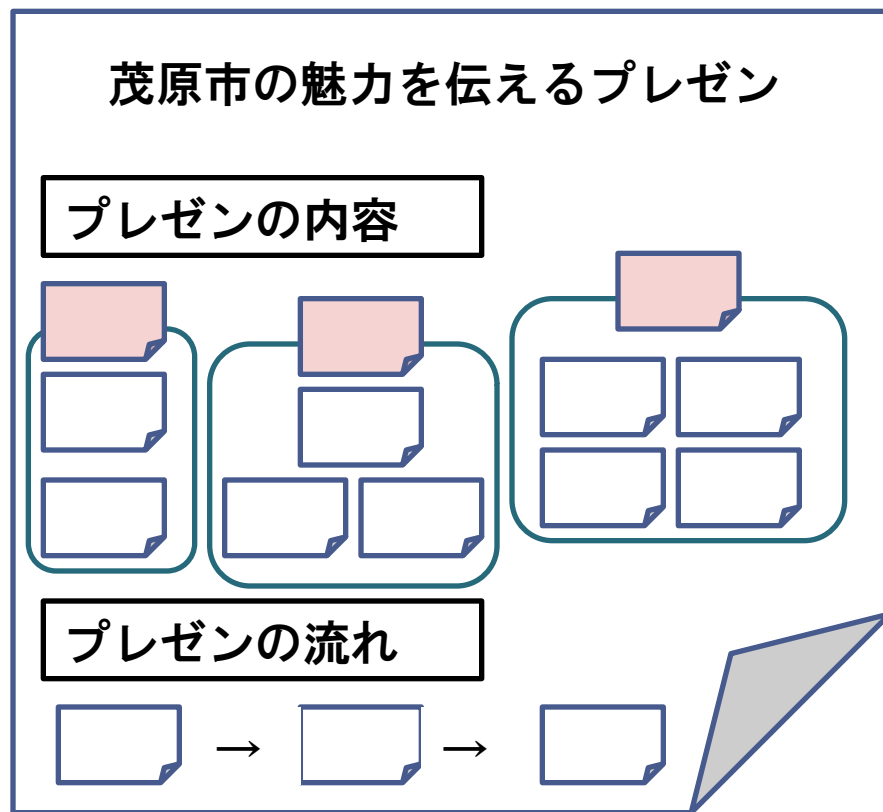
- ① グループで進行役を決める
- ② 黄色の付せんに「茂原市の魅力と思うもの・こと」と「その理由・セールスポイント」を書き出し、付せんに書いて模造紙に貼り出す（時間以内で2巡～3巡）

茂原市の魅力

その理由・セール
スポイント

グループワーク (2) 15分

- ① 模造紙を使って、プレゼンに含まれたほうがよい内容を整理する
- ① 2分以内にプレゼンする流れを考えながら、内容を絞る
- ② 市外の友人や親せきに話しかけるつもりで、2分以内にプレゼンのリハーサルをする

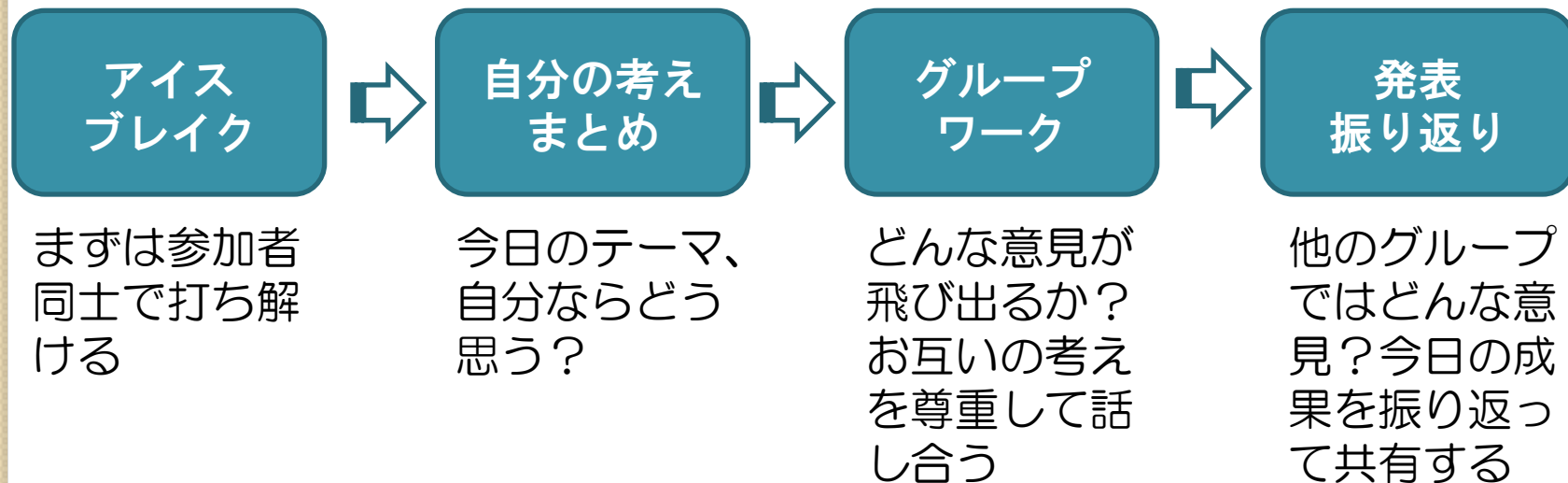


ワークショップとは

- **語源：work shop**

「作業場」「工房」転じて多様な人たちが積極的にコミュニケーションできるような学びや創造、問題解決の手法

- **ワークショップの標準的な流れ**



ファシリテーションの4か条

- ① **時間をきちんと管理する**
集中して参加してもらうために、予定の時間に終わらせる
- ② **できるだけ多くの人に発言機会を提供する**
公平な参加を保障することで個々の意見を相対化できる
- ③ **中立な姿勢で議論を編集する**
適切に論点を絞り、結論の案を提示することで議論が進む
- ④ **みんなの見える場所に発言を書きとる**
意見が大事にされていると感じられ、さらに意見が出る。論点が整理され、議論の筋道が見える